

DIREZIONE GENERALE: PRESIDENZA**DIREZIONE CENTRALE: AFFARI ISTITUZIONALI****DIRETTORE CENTRALE: DE VECCHI FABRIZIO**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO CONTRATTO	NOTE
UO – RAPPORTI ISTITUZIONALI	<p>1. Gestione degli atti di carattere istituzionale relativi agli enti del Sistema regionale e delle società partecipate dalla Regione, anche riguardo alle vicende costitutive, modificative o estintive degli stessi</p> <p>2. Tenuta del Conto della Gestione dei titoli azionari in qualità di Agente contabile</p> <p>3. Procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali, con riporto funzionale alla Unità organizzativa Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy</p> <p>4. Gestione delle attività relative ai procedimenti di nomina ai sensi della L.R. n.32/2008</p> <p>5. Procedimenti di riconoscimento delle persone giuridiche e attività per la gestione del registro delle persone giuridiche private, garantendo il raccordo con le Direzioni Generali della Giunta Regionale</p> <p>6. Supporto per le attività relative agli atti di carattere istituzionale delle fondazioni di rilievo regionale ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e in raccordo con le Direzioni Generali della Giunta Regionale interessate</p> <p>7. Referente anticorruzione, trasparenza e privacy per la Direzione Centrale Affari Istituzionali</p>	A	PANIZZOLI GIUSEPPINA	C3		